「電子納付」画面の印刷方法

請求書の情報を登記・供託オンライン申請システムに送信した後,登記・供託オンライン申請シス テムから、「お知らせ」として手数料の詳細が送信され、また、電子納付に必要な「電子納付情報」が 送信されるので、それぞれ「お知らせ」画面及び「電子納付」画面から内容を確認し、手数料を電子 納付します。

請求した証明書を法務局証明サービスセンター(以下「センター」という。)の窓口で受け取る場合 でも、手数料は、センターの窓口で受け取る前に、あらかじめインターネットバンキング又はペイジー 対応のATM等を利用して、電子納付をしてください。センターの窓口で印紙等により、納付すること はできませんので御注意ください。

また,請求した証明書をセンターの窓口で受け取る場合には,「電子納付」画面を印刷し,あらか じめ設けてある記載欄に必要な事項を記載したものをセンターの窓口に提出していただく必要があ ります。

なお,請求エラーがあった場合には,その旨,登記・供託オンライン申請システムから「お知らせ」 として送信されますので,「お知らせ」画面から内容を確認してください。

| Ē | 処理状 | 況表示 - 申請用 | 総合ソフト - バージ | 2ヨン3.5A | | | | | | | | _ D _ X |
|----|------|------------|-------------------|-------------------|--|---------------------------------------|-----------------------|---------------|------|---------|------|----------------|
| | ファイル | レ(E) 表示(⊻) | ツール <u>(エ</u>) ア | クション(<u>A</u>) | ヘルプ(圧) | | | | | | | |
| ł | 🗐 申請 | 書作成 📄 編集 | 🖸 再利用 🗐 補 | 正 🖹 取下 | 🖫 登記識別情報関係様式 | ▼ 信 信託事項作成 | 1 ファイル | 添付 🚺 取込 | 同署名付 | ち 画 申請デ | 一夕送信 | 🔁 更新 |
| | | | | | | 件名検索 | | | | | | |
| Ir | 不動産 | 登識 信託事項 | ■ 商業·法人 動產 | € 債権 (| 烘託 成年後見 電子公罰 | 1#26 | | | | 便索 | 99.P | 詳細便案 |
| | 情報 | 処理状況 | 納付状況 | 件名 | | ▲ 最終更新日時 | 到達 | 受付確認 | 補正 | お知らせ | 公文書 | 納付 |
| | | 処理中 | 未納付 | 000000 | 記事項/地図・図面証明書 | 2014/05/26 11:25 | 到達 | 受付確認 | 補正 | お知らせ | 公文書 | 制付 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | お知らせ - 申請 | 朝用総合ソフト | PRIATE IN | Pari I | | • × | | | |
| | | | | ファイル(E) フ | アクション(Δ) ヘルプ(出) | | / | | | | | |
| | | | | 申請案件 件名 000000 | and the second | \$·龙聿 | | | | | | |
| | | | | ** | | | | | | | | |
| | | | | No 2010 | # | · · · · · · · · · · · · · · · · · · · | | 举行日時 | - | | | |
| | | | | ▶ 1 提出さ | ー れた諸求書の手数料詳細をお知らせし | 」ます。請求番号 証明 | 用書手鼓料 1 | 2014/05/26 11 | :25 | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 提出された速 | 炭車の手数料詳細をお知らせしま | at. | | | | | | |
| | | | | 諸水番ち 1 郵送料 | [+\frac{1}{2}] | なにナわてし | а Г+\/ | in 2 July | -# h | | | |
| | | | | 合計額 | ·のねらら」から | 売打されるの | _, ເ _{ເດັ} ງ | いって] | イング | | | |
| | | | | | ンが表示される | るので、「お | 知らせ | ボタン | をク | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | -添付ファイル | リックして, 🗄 | 手数料の詳約 | 田等を確 | 認します | す。 | | | |
| | | | | | | | | | | J | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | - | RT | | | |
| | | | | | | | | | 閉じる | | | |
| | | | | | | | | | 4 | | | |

<「お知らせ」の表示(手数料詳細)>

※ かんたん証明書請求の場合は、ヘルプの「電子納付情報表示」画面ヘルプを参照してください。

| | | かんたん証明書請求/把記かんたん申請 ヘルフメニュー |
|--|--|--|
| B MACAEMBER - IRFEINS DO ACTION TO THE TABLE Step 2 Step 1-1 The | Ширана, Синаато ヘ А フ 0070ト ПСО-198 наканко нака Step3 Вака Step3 Вака Step3 | 1日を提供してくご願いへいざ 1日分でから読むへいざ 1日分でから読むへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないたが感じた回いへいざ 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かすないために読む自然のへいご 1日の書かられたしたこのである。 |

| < | 「電子納付情報」 | の表示・ | 電子納付> |
|---|----------|------|-------|
|---|----------|------|-------|

| アイル(E) 表示(⊻) : 申請書作成 ≧編集 . | ソール(I) アクション(A 「再利用 (回補正) 「開取下 | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------|----------------|--------------|------|----------|---|-------|-------|
| 申請書作成 📄 編集 💽 | 「再利用 補正 即下 | | | | | | | | |
| | | | 周係様式 ▼ 信 信託事項作 | ■成 - □ ファイル添 | 付の取込 | (研) 墨名付与 | ▲ 申請デ− | - 夕送信 | 🖸 更新 |
| | | | 件名検 | 索 | | | | | - |
| 油産 座連 /金毛本酒 : | 卒業、注人 和奈 (連務 | 伊託 武年後月 | 件名 | | | 検索 | | クリア | 羊糸田検: |
| 9022 豆酸 1313年4月 19 短品 - 如理1大況 | 胡耒 法八 動產 1首惟 位々 | 1共記 1以牛1友兄 | 电丁ム証 - 最終更新日時 | 到片幸 | 受付確認 | 2前正 5 | ະ≆n&#</td><td>小女妻</td><td>納付</td></tr><tr><td>処理中</td><td>未納付 000000</td><td>)登記事項/地図·図6</td><td>面証明書… 2014/05/26 11:</td><td>25 到達)</td><td>受付確認</td><td>捕正</td><td>お知らせ)</td><td>公文書</td><td>制的</td></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>/</th><th></th><th></th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>1</td><td>「電子納付情報</td><td>報」が発行る</td><td>されると、「納</td><td> 付」 ボタン</td><td>が表示</td><td>されるの</td><td>りで,</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>「納付」ボタン</td><td>ノをクリッ?</td><td>クします。</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>受付情報</td><td></td><td></td><td>到達日時</td><td>申請番号</td><td></td><td>添付ファイル一覧</td><td>ž</td><td></td><td></td></tr><tr><td>受付年月日 平成263</td><td>:始向 年5月26日</td><td></td><td>2014/05/26 11:28</td><td>2014052600000600</td><td>,,</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>受付番号</td><td>-0,,202</td><td></td><td>(並び替え)</td><td>(並び替え)</td><td>-</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>•</td><td>取得公文書一</td><td>覧</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>納付番号</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>Ŧ</td><td></td><td>14010/1134426100</td><td>* *</td><td></td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><th>で1件あります。</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></tr><tr><td>で1件あります。 子納付 - 申請用総合ソフ にの画面の「納付」ポタンをど なり、30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、納 50分を経過すると、約 50分を経 50分のを 50分を経過すると、約 50分 50分を 50分 50分を 50分 50分を 50分 50分 50分 50分 50分 50分 50分 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50</td><td>7ト リックして電子納付を行う場合 付処理を継続できなしかできれ 継続できない場合は、再度1 る場合は、: (2)「 なたなる前に、 なっとはで、 文付には、印度カードの場示 調理を記に体る意記率項証 可法書十 太郎</td><td>合、「約付」ボタンをクリ なくなりますので、ごます 納付」ボタンをクリックし 電子納付」「 も必要になります。 明書の窓口交付には。</td><td>ック様、80分以内に納付する でだだい。 </td><td>ら必要があります。 <mark>れ、「電子</mark>・ 要<i>に</i>なります。詳細は</td><td></td><td><mark>報」が表</mark> ページを参照くだ</td><td>کہ کڑ</td><td>れます</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 子続付 - 申請用総合ソン この画面の「納付」ポタンをど なり、30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 50分を経過すると、納 30分を経過すると、納 50分を活動する。 第1時書の窓口受取の場合 登記所で証明書を受け取 手数料は、多記所へ話地 窓口で印紙等により納付 また、1所言証明書の窓口: 動産譲渡登記と又は僕種舗 受取人情報 氏名 住所</td><td>7ト アックして電子納付本行う場。 110.1で電子納付本行う場。 110.1で電子編 なるない場合は、再度 11 なる物心 することはで な イだは、日露カードの場示 割理登記になる記事項 11 可法書士 太郎 東京都千代田区置が関ー</td><td> 合、「納付」ボタンをクリ 気なりますので、こう注 納付」ボタンをクリックし 電子納付」」 むと奥になります。 明書の窓口交付には、 ・丁目1番1号 </td><td>ック後、80分以内に納付する 家ださい。 でただとい。 画面が表示さこ 本人確認書類の提示も必</td><td>ら必要があります。 <mark>れ、「電子</mark> 要(こなります。 詳細は</td><td>納付情 :注務省ホーム</td><td><mark>報」が表</mark> ページを参照くだ</td><td><mark>そ示され</mark> ざい。</td><td>n ます</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 子続付 - 申請用総合ソフ この画面の「約付」ポタンを なみ、30分を経過すると、約 30つで日本 第二と約 30分を経過すると、約 30つで日本 第二と約 30つで日本 第二と約 30つで日本 30つ 30つ 30つ 30つ 30つ 30つ 30つ 30つ</td><td>7ト リックして電子納付を行う場合 行処理を継続することがです 継続できない場合は、再度1 に広な新い。 る場合は、: し広な新い。 変合しているのです。 のたま士、太郎 東京都千代田区面が関ー 通</td><td> 合、「納付」ボタンをグリ ななわますので、ご注 納付」ボタンをグリックし 電子納付」「 もと奥になります。 明書の窓口文付には、 ・丁目1番1号 </td><td>ック後、80分以内に約付する 電でださい。 画面が表示さ 本人曜認書類の提示も必</td><td>5-必要があります。 <mark>れ,「電子</mark> 要になります。詳細は</td><td></td><td><mark>報」が表</mark> ページを参照くだ</td><td><mark>そ示され</mark> ざい。</td><td>れます</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 一子納付 - 申請用総合ソン この画面の「納付」ポタンを2 なり、30分を経過すると、約 30分を経過すると、約 30分を経過すると、約 30分を経過でし、2約行め建築 この画面の「約付」ポタンを2 なり、30分を経過すると、約 30分を経過して約付い場合 を記門へも知識にし、30 第二世界書のでにし、 第二世界書のでに、 第二世界書のでにし、 第二世界 二世子のでの 二世子のでの 二世子の 二日 二世子の 二日 二世子の 二日 二日 二日 二日 二日 二日 二日 二日 二日 二日</td><td>7ト リックして電子納付を行う続 1分通費を継続することができ 継続できない場合は、再度「 な場合は、 したなる前に したなる前に したなる前に したなる部に なっていた。 のでの 事るとせて、</td><td> 合、「納付」ボタンをクリン がなりますので、ご注 納付」ボタンをクリックし 電子納付」「 ・一日1番1号 等を納付していない場 </td><td>201後、80分比内に納付する でださい。 画面が表示さ: 本人曜記書類の提示も必 合は、インターネットバンギング</td><td>5-2 要があります。 れ,「電子 要になります。詳細ば グ海を利用し,電子が</td><td></td><td><mark>報」が表</mark> ページを参照くだ i-oTください。</td><td><mark>₹示され</mark> ٤۲.⊾</td><td>ि hます</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 (子納付 - 申請用総合ソン この画面の所付になりた 認明書の窓口受取の場合 登記所で証明書を受け取 手載料は、登記所へが最後 意口では販等により所 のの方を経過すると、例 のの方を経過すると、例 では販等にしていた等により所 すまた、印度証明書の窓口受取の場合 を記訳へも載 定していた等により消付 また、印度証明書の窓口受取し ない消付 また、印度証明書のの思 受取人情報 氏名 住所 通数 電子納付け共遺情報 申請(関する納付情報)を</td><td></td><td> 合、「納付」ボタンを少し ななりますので、ごます (注ますので、ごます (計すタンをクリックし 電子納付」「 モン要になります。 明書の窓口交付には、 ・丁目1番1号 等を納付していない場。 </td><td>少り後、30分以内に納付する でださい。 町面が表示さ 本人曜記書類の提示も必 合は、インターネットドンキン?</td><td>5-2 更があります。 れ,「電子i 要(になります。詳細は 学等を利用し,電子が</td><td><mark>納付情</mark> 注務省ホーム Yitlの手続を行</td><td><mark>報」 が</mark>表 ページを参照くだ i-oてください。</td><td><mark>रक्त टर्ग</mark> रु∿</td><td>n a g</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 (子納付 - 申請用総合ソン この画面の所行に取いた なあ。30分を経過すると、前 30分を経過して納付処理を 証明書の窓口受取の場合 参記所で証明書を受け取 手設料は、登記所へお飯 家口では紙等により納付 また、61%証明月の窓口で 動産譲渡登記又は後権 受取人情報 氏名 住所 通数 電子納付け共遺情報 申請に関する納付情報を、 申請番号 申請ID</td><td>7ト カックして電子納付を行う場。 付処理を継続することができれ 継続できない場合は、再度「 なしばなら前に 支くしばて、 気度を記で、 変付には、町をカードの程示 源理参記に体を登記事項証 可法書士 太郎 東京都千代田区霞が開一 通 お知らせしますので、手数料料 2014052600006001 a000000</td><td>合、「納付」ボタンを少し ななりますので、ご注 納付」ボタンを少し少し 電子納付」「 も必要になります。 明書の窓口交付には、 ・丁目1番1号 等を納付していない場</td><td>201後、80分以内に納付する てださい。 車面が表示さ 本人確認書類の提示も必 合は、インターネットバンキング</td><td>5-20要があります。 れ、「電子: 要になります。詳細は り等を利用し、電子が</td><td><mark>納付情</mark> 法務省ホーム</td><td><mark>報」が表</mark> ページを参照くだ</td><td><mark>そ示され</mark> ざい。</td><td>ו אדל</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 で1件あります。 に子納付 - 申請用総合ソフ にの画面の「約付」ポタンを なた。30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過して納け処理を こがけいませ、 ない、30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過すると、約3 30分を経過して、 30分を経過して、 30分を経過すると、約3 30分を経過して、 30分を経過すると、約3 30分を経過する。 40分を経過する、約3 30分を経過する。 40分を経過する。 30分を経過する。 30分を経過する。 30分を経過する。 30分を経過する。 30分を経過する。 30分を経過すると、約3 30分を経過する。 40分を経過する。 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過する。 30分を結合、 30分をとり、 30分を経 30分を 30分を 30分を 30分のを 30分を 30分を 30分を 30分ので、 30分ので 30</td><td>7ト リックして電子納付を行う場。 「位処理を継続することができず 継続できない場合は、再度「 な場合は、 になる前に 変くして、 変型を記し体を登記事項正理 可法書士 太郎 東京都千代田区霞が関一 通 お知らせしますので、手数料料 2014052600006001 a0000000 法務花子</td><td> 高、「納付」ボタンを少し ななわますので、ご注 納付」ボタンをクリックし 電子納付」「 もと奥になります。 明書の窓口交付には、 ・丁目1番1号 等を納付していない場け </td><td>ック後、80分以内に約付する でください。 面面が表示さい。 本人確認書類の提示も必 合は、インターネットドンギン!</td><td>5-20要があります。 れ、「電子・1 要(しなります。IF4細ば 7等を利用し、電子が</td><td><mark>納付情</mark> 注務省ホーム</td><td><mark>報」 が表</mark> ページを参照くだ iってください。</td><td><mark>を示され</mark> ざい。</td><td>ו גיין</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 ご 1件あります。 この画面の「約付」ボタンを なり、30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 30分を経過する。約5 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分を経過する。10 40分 40分 40分 40分 40分 40分 40分 40</td><td>7ト リックして電子納付を行う場。 行処理を継続することができれ 継続できない場合は、再度1 ない場合は、「22 「 ない場合は、「1000000 ですることでで、 変受して体る登記事項上が 可法書士 太郎 東京都千代田区霞が関一 通 お知らせしますので、手数料料 2014052600006001 a0000000 法務花子 登記事項ノ地図・図面証証</td><td>合、「納付」ボタンを201 ななわますので、ご注 納付」ボタンをクリックし 電子納付」「 もの思しなります。 明書の窓口文付には、 ・ 丁目1番1号 等を納付してしない場 明書文付請求書</td><td>27様、30分以内に納付する でだだい。</td><td>ら必要があります。 <mark>れ,「電子</mark> 要になります。詳細は ¹等を利用し、電子が</td><td><mark>納付情</mark> 注務省ホーム</td><td><mark>報」 がま</mark> ページを参照くだ iってください。</td><td><mark>を示され</mark> さい。</td><td>ו געריי געריי</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 一子納付 - 申請用総合ソフ この画面の「約付」ポタンを なみ。30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過で、約7 40分を経過で、約7 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50</td><td>7ト リックして電子納付を行う場合 1分処理を継続することがです 継続できない場合は、再度「 な場合は、: 20「 なしまで 変付には、日常カードの場子 第度登記に体る登記事項証料 司法書士 太郎 東京都千代田区数が関一 通 お知らせしますので、手数料結 2014052600006001 a0000000 法務花子 登記事項一地図・図面証証 00100</td><td>合、「約付」ボタンをクリ ななりますので、ご注 約付」ボタンをクリックし 電子納付」「 もの思しなります。 明書の窓口又付には、 ・ 丁目1番1号 育を約付してしない場。 明書文付請求書</td><td>27後、30分以内に納付する でだだい。 画面が表示さ 本人曜記書類の提示も必 合は、インターネットバンギング</td><td>5.必要があります。 <mark>れ,「電子</mark> 要になります。詳編ば ¹等を利用し,電子が</td><td><mark>納付情</mark> 注務省ホーム</td><td><mark>報」がま</mark> ページを参照くだ</td><td><mark>そ示され</mark> さい。</td><td>ו ו ג ג</td><td>- •</td></tr><tr><td>で1件あります。 子納付 - 申請用総合ソフ にの画面の「約付」ポタンを なね。30分を経過すると、約3 30分を経過すると、約3 30分を経過でいたび、 20分を経過でいたで、 20分を経過でいたで、 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分を経過すると、約3 20分を経過でいた。 20分をにいいた。 20分を経過でいた。 20分を経過でいた。 20分をにいた。 20分をにいた。 20分をにいた。 20分をにいた。 20分をにたる。 20分をたたる。 20分をにたる。 20分をにたる。 2</td><td>7ト リックして電子納付を行う場合 付処理を継続することができれ 継続できない場合は、再度「 な場合は、 なくしまで 文付には、日曜カードの場示 家理意名には冬金記事項」が 司法書士 太郎 東京都千代田区霞が関一 通 お知らせしますので、手数料料 2014052600006001 a000000 法務花子 窒記事項「地図・図面話ぜ 00100</td><td>合、「約付」ボタンをクリ ななりますので、ご注 納付」ボタンをクリックし 電子納付」「 も必要になります。 明書の窓口文付には、 ・ 丁目1番1号 等を納付していない場。 明書交付請求書</td><td>ック様、80分以内に納付する をださい。 回面が表示さ 本人確認書類の提示も必 合は、インターネットバンキング</td><td>5.必要があります。 <mark>れ,「電子</mark> 要<i>に</i>なります。詳編は 9等を利用し、電子が</td><td><mark>納付情</mark>: 法務省ホーム</td><td><mark>報」がま</mark> ページを参照くだ :ってください。</td><td><mark>रुत्त ट</mark>र्ग १८७</td><td>n ます</td><td>- 0</td></tr><tr><td>で1件あります。 子納付 - 申請用総合ソン この画面の「納付」ポタンをど なお。30分を経過すると、納 30分を経過すると、納 30分を経過で、納 ながうなど通じて納て処理を 証明書の窓口受取の場合 登記所で証明書を受け即 手抜料は、愛記所へお超い 窓口で印紙等により納付 また、日に証明書の窓口受 取入情報 た名 住所 通数 電子納付共通情報 申請で見 申請者名 手続名 収納機関番号 電子納付情報 発行日時</td><td>7ト カックして電子納付を行う場合 付処理を継続する。とかで対 継続できない場合は、再度「 であることでです ないます。20 「 であることになる。このです ままま 太郎 東京都千代田区類が関一 通 お知らせしますので、手数料料 20140526000006001 a000000 注勝花子 登記事項/地図・図面証 00100</td><td> 「約付」ボタンをシリ ななりますので、ご注え 約付」ボタンをリックし 電子納付」「 での悪しなります。 ・丁目1番1号 等を約付していない場。 明書交付請求書 確認番号 編 </td><td>ック領、80分以内に納付する をださい。 町面が表示さ 本人曜記書類の提示も必 合は、インターネットドンキング 内付額 納付期</td><td>5.必要があります。 れ,「電子: 要になります。詳細は 7等を利用し、電子が 間最終年月日</td><td><mark>納付情</mark>: 法務省ホーム 約付の手続を行</td><td><mark>報」がま</mark> ページを参照くだ i-oてください。 領収年 F</td><td><mark>そ示 され</mark> さい。</td><td>n t t t</td><td>- C</td></tr></tbody></table> | | |

の画面から、電子納付をします。

③ 「納付」ボタンをクリックして表示される「電子政府の総合窓口 e-Gov」

印刷 閉じる

(e-Gov 電子納付情報Webサイト 電子政府の総合窓口 イーガブ)

| 🚰 e-Gov電子納付情報Webサイト 電子政府の | D総合窓口 イーガブー Microsoft Internet Explorer | | _ 8 > | | | | | | |
|--|---|---|-------------|--|--|--|--|--|--|
| ファイル(生) 編集(生) 表示(公) お気に入り(A) ツール(日) ヘルブ(出) 🦹 | | | | | | | | | |
| 🔇 東ō + 🛞 - 🗷 🙆 🏠 🔎 検索 🌟 お気に入り 🚱 🍰 🍓 🛛 + 🛄 鑬 🖄 | | | | | | | | | |
| アドレス(1) 🗃 https://shinsei.e-gov.go.jp/Payme | nt/sel/sel-page.jsp | Note Note Note Note Note Note Note Note | 😪変換 🔻 🔂 選択 | | | | | | |
| e-Gov (イーカブ) は総務省が運営する総合的な行政ポータルサイトです ● e-GovのTO | | | | | | | | | |
| | 日の総合窓口 イーガブ | e-Gov ヘルブ 🚱 | お問合せ 🔜 | | | | | | |
| <u>電子納付情報Webサイトトップ</u> > 金融機関の | 電子納付情報Webサイトトップ > 金融機関の種別一覧 | | | | | | | | |
| 電子納付情報Webサイト | 金融機関の種別一覧 | | | | | | | | |
| ✓ 運転状況 | ご利用になる金融機関の運動を選択してください。 | | | | | | | | |
| 現在、正常に運転しております。 | | | | | | | | | |
| | 注意:0000年0月0日現在の情報です。 | | | | | | | | |
| ・よくあるお問い合わせ 「銀行、信託銀行」を選択した場合 | | | | | | | | | |
| ▶ お知らせ 金融機関名称の頭文字選択画面に移動します。ご利用になる金融機関名称の頭文字を選択した後、金融機関を選択してください。 | | | | | | | | | |
| 「信用金庫」「農協・漁協(農林中央金庫)」「労働金庫」を選択した場合 | | | | | | | | | |
| 各金融機闘のホームページに移動します。移動すると、この画面に戻ることはできなくなります。 | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| ど ページが表示されました | | | 3 ジョインターネット | | | | | | |

<「電子納付」画面の印刷>



| 登記所で証明書を受け取る場合は、登記所の窓口に提出してください。 手数料は、登記所へお越しになる前に、あらかじめインターネットバンキング又はペイジー等を利用し納付してください。 窓口で印紙等により納付することはできません (動産譲渡登記又は債権譲渡登記に係る登記事項証明書及び登記事項概要証明書を除きます。)。 また、印鑑証明書の窓口交付には、印鑑カードの提示も必要になります。 動産譲渡登記又は債権譲渡登記に係る登記事項証明書の窓口交付には、本人確認書類の提示も必要になります。詳細は法務省ホームページを参照ください。 | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|
| | 氏名 | 司法書士 太郎 | | | | | |
| 受取人情報 | 住所 | 東京都千代田区霞が関一丁目 1 番 1 号 | | | | | |
| | 通 数 | | | | | | |
| 「電子納付共通情報 申請に関する納付情報をお知らせしま 申請番号 申請ID | すので,手数料等を納付し 2014052600000 a0000000 | っていない場合は, インターネットバンキング等を利用し, 電子納付の手続を行ってください。 3001 | | | | | |
| | | | | | | | |
| 電子納討報 取人の請求に係る通数を記載したものを登記所の窓口に提出 資行目時 2014年05月26 | | | | | | | |
| 納付期間最終年月日 2014年05月27日 | 納付状況 納付済み | 領収年月日 2014年05月27日 | | | | | |

※ オンラインで請求した証明書を請求先の登記所の窓口で受け取る場合の注意事項

オンラインで請求した証明書を請求先のセンターの窓口で受け取る場合には、「電子納付」画面を印 刷し、あらかじめ設けてある記載欄に、証明書の請求に係る通数(注1)を記載したものをセンターの窓 口に提出していただく必要があります(注2)。

提出がない場合は,証明書をお渡しすることができませんので,御注意ください。

また,請求された証明書は,請求から1か月以内に受け取ってください。受け取らないまま1か月を経 過すると,作成した証明書は,廃棄されます。

- (注1) 請求に係る通数は,請求により交付を受ける証明書の合計通数(窓口で受け取る証明書の合計通数です。請 求がエラーとなったものがある場合には,これを除いた通数となります。)を記載してください。
- (注2) この画面を印刷したものに代えて、次の情報を記載した書面を提出しても差し支えありません。
 - i)請求者である受取人の氏名・住所
 - ii)請求に係る通数
 - ⅲ) 申請番号

また,登記事項証明書等を請求先の登記所の窓口で受け取る場合であっても,手数料は,あらかじ めインターネットバンキング又はペイジー対応のATM等を利用して,電子納付をしてください。登記所 の窓口で印紙等により,納付することはできません。